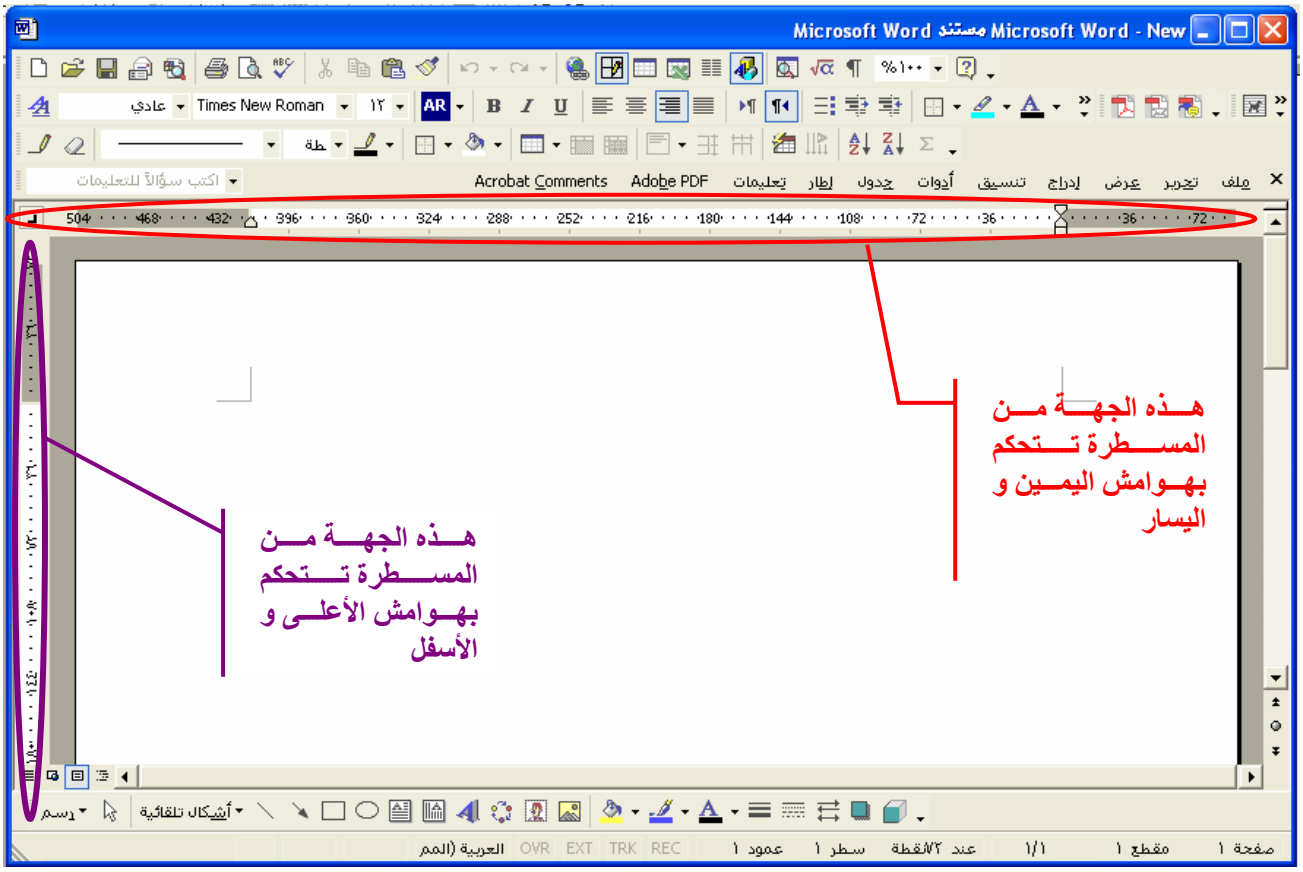
قائمة عرض View

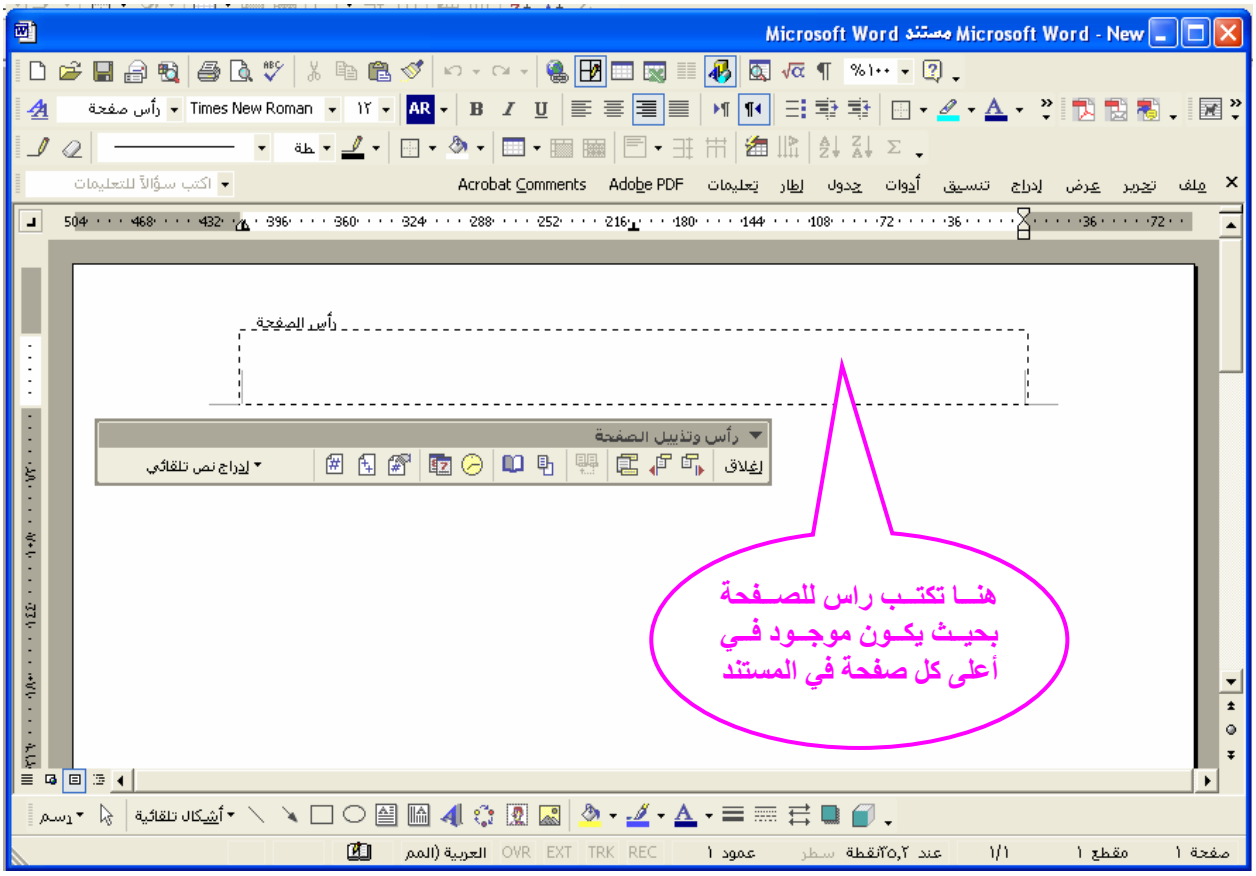
- *Print Layout* شكل معاينة الطباعة : هو احد أساليب عرض الصفحة وهو المستخدم في دراستنا .

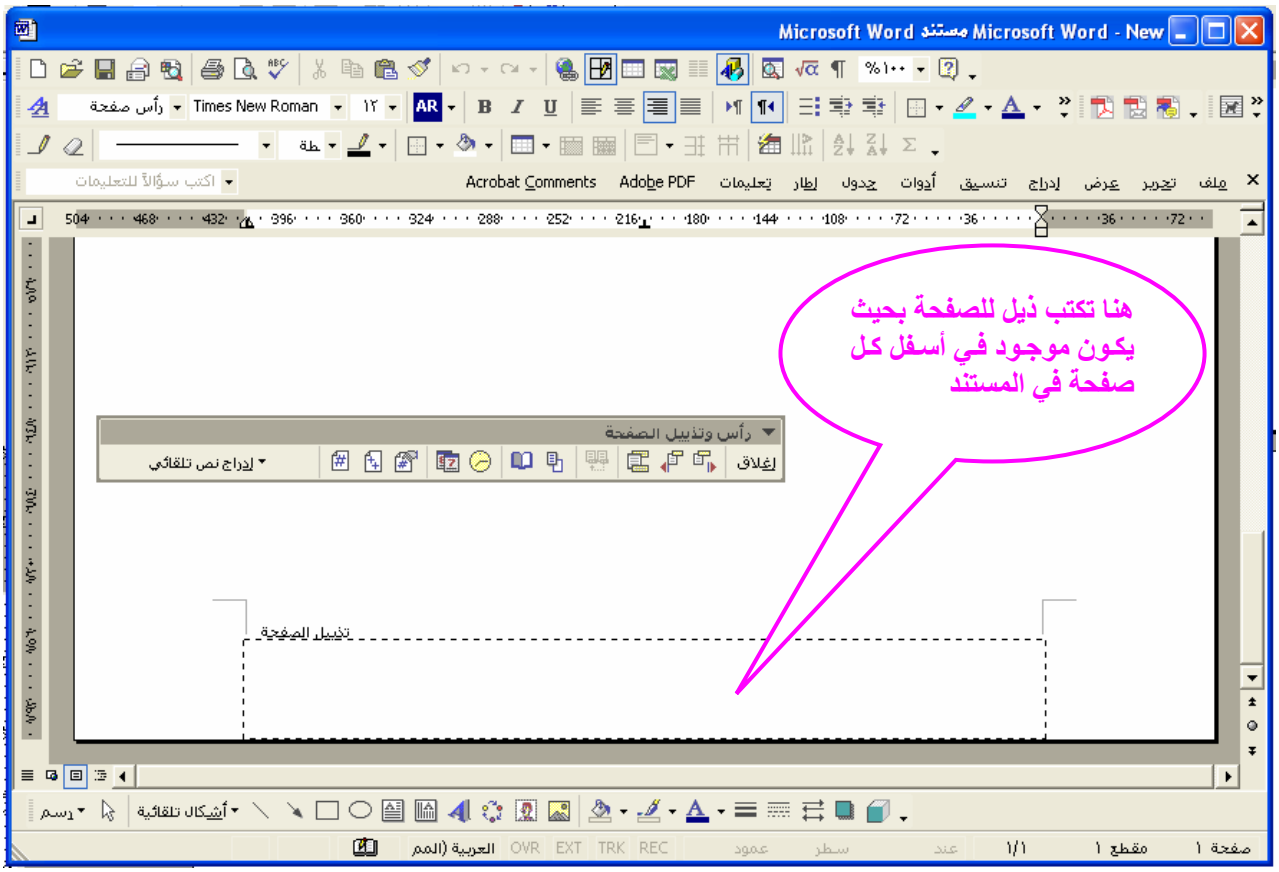
- *Toolbars* أشرطة أدوات : من خلالها نستطيع إظهار أو إخفاء الأشرطة كما تم شرحها في المحاضرة السابعة .

- *Ruler* المسطرة : من خلالها نستطيع التحكم بهوامش الصفحة دون الرجوع إلى إعداد الصفحة .

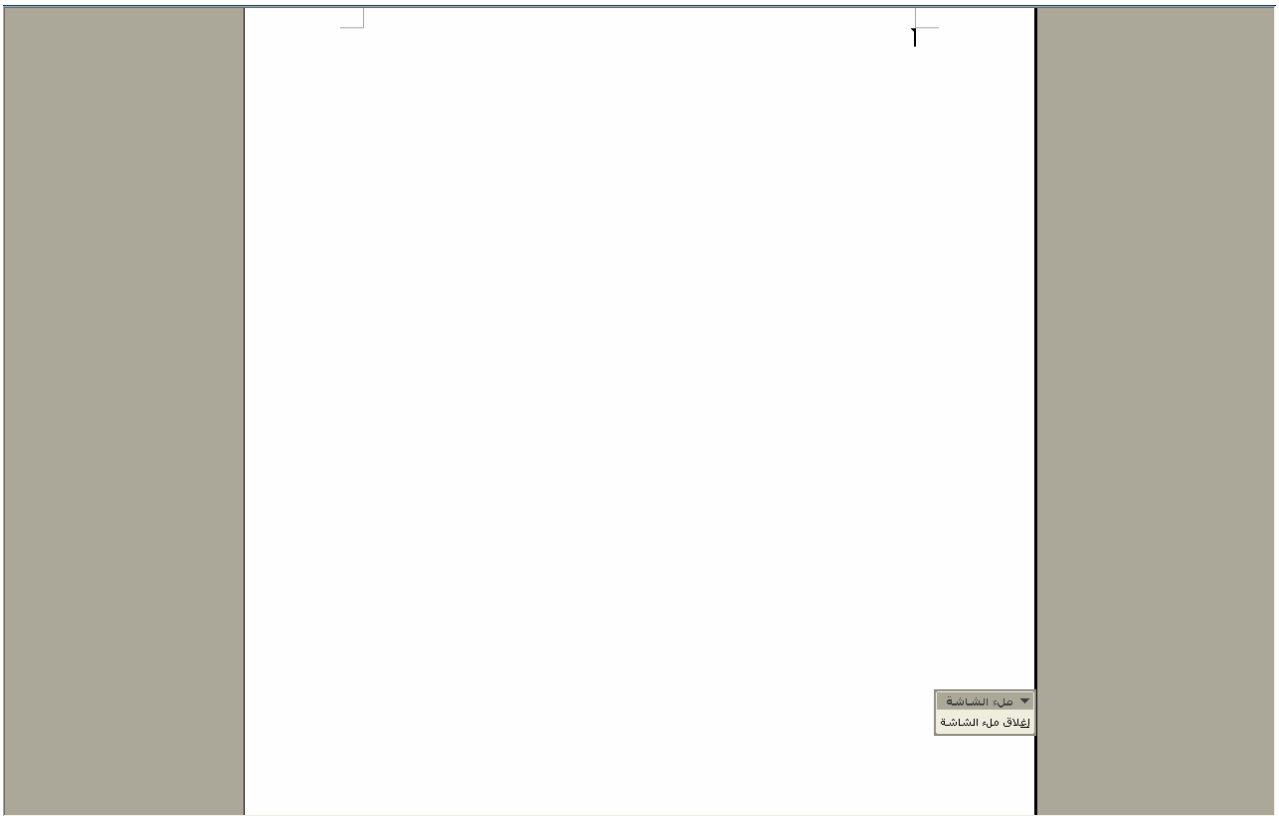


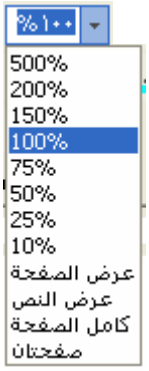
- *Header and Footer* راس و تذييل الصفحة : لإضافة بعض الترتيبات للمستند كان تكون كتابة أو رمز في أعلى الصفحة أو أسفلها و يكون موجود نفسه في كل المستند فنختار راس و تذييل الصفحة سوف تظهر نافذة *Word* بالشكل التالي


Microsoft Word مستند Microsoft Word - New
رأس الصفحة
رأس وتذييل الصفحة
إدراج نص تلقائي
إغلاق
هنـا تكتـب راس للصـفحة
بحيـث يكـون موجـود فـي
أعلى كل صفحة في المستند


Microsoft Word مستند Microsoft Word - New
هنا تكتب ذيل للصفحة بحيث
يكون موجود في أسفل كل
صفحة في المستند
رأس وتذييل الصفحة
إدراج نص تلقائي
إغلاق
تذييل الصفحة

- *Full Screen* ملء الشاشة : بواسطتها نستطيع أن نعرض الصفحة بأكبر حجم و هو ملء الشاشة حيث تختفي كل الأشرطة كما في الشكل أدناه



- **Zoom تكبير و تصغير:** من خلاله نستطيع تغيير حجم الصفحة ففيه عدة اختيارات نختار منها الحجم الذي يناسبنا و يكون الاختيار في اغلب الأحيان هو 100 % .

كما يمكن أن نجد الأمر تكبير و تصغير في شريط الأدوات على شكل ايكونة %١٠٠ و بالضغط على السهم الذي بجانب الرقم سوف نحصل على نفس الاختيارات الموجودة في نافذة تكبير و تصغير أعلاه .